

ao cumprimento de seu objeto FORO: Comarca de Fortaleza/CE, VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias, contados a partir da sua publicação.. VALOR GLOBAL: R\$ 116.220,00 (cento e dezesseis mil, duzentos e vinte reais) pagos em conformidade com a cláusula quarta do Contrato DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 13200002.03.128.500.17555.03.33903900.2.70.00.1.40. DATA DA ASSINATURA: 17 de setembro de 2019 SIGNATÁRIOS: Juvêncio Vasconcelos Viana, Procurador Geral do Estado e Vicente Martins Prata Braga, Presidente da APECE

Rosa Maria Chaves
COORDENADORA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA

CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO

PORTARIA Nº154/2019 - O SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL, no uso de suas atribuições, RESOLVE, nos termos do art. 1º da Lei nº 16.521, de 15/03/2018, CONCEDER **AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO** aos **SERVIDORES** relacionados no Anexo Único desta Portaria, durante o mês de Outubro / 2019. CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 11 de setembro de 2019.

Aloisio Barbosa de Carvalho Neto

SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL

Registre-se e publique-se.

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE A PORTARIA Nº154/2019, 11 DE SETEMBRO DE 2019

NOME	CARGO OU FUNÇÃO	MATRÍCULA	VALOR DO TICKET	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
Ana Luiza da Cunha Menezes Almeida	Assessor Técnico	3001111-2	R\$15,00	23 dias	R\$345,00
Antonia Georgia Peixoto de Oliveira	Assistente Técnico	3001171-6	R\$15,00	23 dias	R\$345,00
Antonia Zeneide Nascimento de Araújo Alencar	Orientador de Celula	3000891-X	R\$15,00	23 dias	R\$345,00
Antonio Italo Mendonça Bezerra	Assessor Técnico	3000941-X	R\$15,00	23 dias	R\$345,00
Caroline Bastos Gabriel	Orientador de Celula	3001141-4	R\$15,00	23 dias	R\$345,00
Christine Leite Mamede	Assessor Técnico	3001161-9	R\$15,00	23 dias	R\$345,00
Flávia Salcedo Coutinho	Coordenador	3001051-5	R\$15,00	23 dias	R\$345,00
Gessica Pereira Saraiva	Articulador	3001121-X	R\$15,00	23 dias	R\$345,00
Janaina Silva de Sousa	Assessor Técnico	3001021-3	R\$15,00	23 dias	R\$345,00
Jean Lopes dos Santos	Articulador	3001191-0	R\$15,00	23 dias	R\$345,00
João Henrique Soares Fernandes	Assistente Técnico	3001211-9	R\$15,00	23 dias	R\$345,00
Jonathan Duarte Lopes	Assessor Técnico	3000981-9	R\$15,00	23 dias	R\$345,00
Maria Thais Pinheiro Holanda	Orientador de Celula	3001131-7	R\$15,00	23 dias	R\$345,00
Paula Andreza Bezerra Lima	Assistente Técnico	3001221-6	R\$15,00	23 dias	R\$345,00
Sergio Brigido de Moura	Assessor Técnico	3001061-2	R\$15,00	23 dias	R\$345,00
Sinara Costa Barbosa	Orientador de Celula	3001031-0	R\$15,00	23 dias	R\$345,00

*** **

PORTARIA Nº155/2019 - O SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE AUTORIZAR os **SERVIDORES** relacionados no Anexo Único desta Portaria, a **viagem** em objeto de serviço, com a finalidade de realizarem Auditoria Interna da Qualidade na Central de Canindé/CE, concedendo-lhes 0,5 (meia) diária para cada servidora, de acordo com o artigo 3º, alínea "a", § 1º do art. 4º; art. 5º e seu § 1º; art. 10 do Decreto nº 30.719, de 25 de outubro de 2011, devendo a despesa correr à conta da dotação orçamentária desta Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado, 41100001.04.122.500.22177.03.33901400.1.00.00.0.20 -9669. CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 11 de setembro de 2019.

Aloisio Barbosa de Carvalho Neto

SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL

Registre-se e publique-se.

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE A PORTARIA Nº155/2019, DE 11 DE SETEMBRO DE 2019

NOME	CARGO/FUNÇÃO	NÍVEL	PERÍODO	ROTEIRO	DIÁRIAS			TOTAL
					QUANT.	VALOR	TOTAL	
Larisse Maria Ferreira Moreira, mat. 3000671-2	Coordenador	III	18 de setembro de 2019	Fortaleza/Canindé/Fortaleza	0,5	R\$77,10	R\$38,55	R\$38,55
Maria Ivanilza Fernandes de Castro, mat. 3000161-3	Ouvidor Setorial	III	18 de setembro de 2019	Fortaleza/Canindé/Fortaleza	0,5	R\$77,10	R\$38,55	R\$38,55
Marília Martins França, mat.3000841-3	Auditor de Controle Interno	IV	18 de setembro de 2019	Fortaleza/Canindé/Fortaleza	0,5	R\$64,83	R\$32,42	R\$32,42

*** **

PORTARIA Nº156/2019, de 12 de setembro de 2019.

PROMOVE A REVISÃO DAS METAS INSTITUCIONAIS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO DO CEARÁ, PARA O PERÍODO DE JANEIRO A DEZEMBRO DE 2019.

O SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto na Lei nº 16.710, de 21 de dezembro de 2018 e alterações, no Decreto nº 33.066, de 10 de maio de 2019, na Lei nº 13.325, de 14 de julho de 2003 e alterações, e no Decreto nº 33.138, de 28 de junho de 2019; considerando ainda a necessidade de adequar a programação anual de metas ao contexto de novas demandas surgidas no período. RESOLVE:

Art. 1º Promover, na forma estabelecida nesta Portaria e em seu Anexo Único, a revisão das metas institucionais das unidades administrativas da Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado (CGE), definidas na Portaria nº 069/2019, de 05 de maio de 2019, referentes ao período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2019.

Art. 2º Estabelecer que quaisquer necessidades de alterações nas metas fixadas nesta Portaria deverão ser objeto de discussão e deliberação no âmbito do Comitê Executivo da CGE, em reunião específica destinada ao monitoramento e avaliação das metas.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, sendo seus efeitos retroativos a 1º de janeiro de 2019. CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO, em Fortaleza, 12 de setembro de 2019.

Aloisio Barbosa de Carvalho Neto

SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL

Registre-se e publique-se.

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº156/2019, DE 12 DE SETEMBRO DE 2019 METAS INSTITUCIONAIS DA CGE PARA O PERÍODO DE 1º DE JANEIRO A 31 DE DEZEMBRO DE 2019

METAS	PRODUTO
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO – ASCOM	
a) Produzir 40 boletins eletrônicos – CGE Notícias;	40 Boletins Publicados
b) Produzir e publicar boletins eletrônicos – Comitê Informa;	100% de Boletins Publicados
c) Produzir e publicar boletins eletrônicos – Bem-estar CGE;	12 Boletins Publicados
d) Produzir e publicar boletins eletrônicos – Boletim da Qualidade;	100% de Boletins Publicados
e) Atualizar o Site Institucional da CGE de acordo com o novo regulamento e estrutura organizacional;	01 Site Institucional Atualizado
f) Atualizar a intranet de acordo com o novo regulamento e estrutura organizacional da CGE;	01 Intranet Atualizada



METAS	PRODUTO
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO – ASCOM	
g) Articular a criação/produção de nova campanha para divulgação dos canais de Ouvidoria e Transparência com a Publicidade da Casa Civil;	01 Campanha Produzida
h) Articular a criação/produção de um folder institucional para a CGE com a Publicidade da Casa Civil;	01 Folder Produzido
i) Documentar a atividade de comunicação, contemplando a descrição do procedimento, a elaboração do fluxograma, a identificação de riscos e a definição de controles.	01 Processo Documentado
METAS	PRODUTO
ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO E OUVIDORIA – ASCOU	
a) Elaborar política de gestão de riscos para a CGE;	01 Proposta de Política Elaborada
b) Aplicar metodologia de gerenciamento de riscos em processos prioritários da CGE;	02 Planos de Respostas aos Riscos Elaborados
c) Elaborar e executar plano de monitoramento da CGE no âmbito do seu Sistema de Controle Interno;	02 Relatórios Elaborados
d) Documentar a atividade de ouvidoria setorial, contemplando a descrição do procedimento, a elaboração do fluxograma, a identificação de riscos e a definição de controles;	01 Atividade Documentada
e) Elaborar Relatório de Gestão de Ouvidoria Setorial – Exercício 2018;	01 Relatório Elaborado
f) Promover ação inovadora no âmbito da Ouvidoria Setorial;	01 Ação Implementada
g) Responder as manifestações de ouvidoria no prazo legal;	98% das Manifestações Respostadas no Prazo
h) Elaborar projeto da Lei Orgânica para o Controle Interno, em parceria com as demais áreas da CGE;	01 Minuta de Lei Orgânica Elaborada
i) Reduzir o tempo médio de resposta às manifestações de ouvidoria.	Tempo Médio de Resposta às Manifestações de Ouvidoria de até 9 dias
METAS	PRODUTO
ASSESSORIA JURÍDICA – ASJUR	
a) Elaborar os pareceres jurídicos demandados à Asjur até 20/12/19;	100% de Pareceres Elaborados
b) Catalogar as leis estaduais, decretos estaduais e portarias da CGE, publicados até 20/12/19;	100% de Leis, Decretos e Portarias Catalogados
c) Documentar a atividade jurídica, contemplando a descrição do procedimento, a elaboração do fluxograma, a identificação de riscos e a definição de controles.	01 Processo Documentado
METAS	PRODUTO
COORDENADORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA – COAFI	
a) Operacionalizar o processo de avaliação dos Articuladores do Controle Interno Preventivo 2018.2;	01 Processo de Avaliação Realizado
b) Operacionalizar o processo de estabilidade dos Auditores de Controle Interno – Turma 1o Semestre de 2016;	01 Processo de Avaliação Realizado
c) Elaborar a Prestação de Contas Anual da CGE/2018 – SISTEMA ÁGORA;	01 Prestação de Contas Elaborada
d) Realizar os eventos institucionais da CGE;	06 Eventos Realizados
e) Operacionalizar o processo de ascensão funcional dos Auditores de Controle Interno 2018/2019;	01 Processo de Ascensão Funcional Realizado
f) Elaborar o Plano Anual de Férias da CGE para 2020 (1o Semestre e 2o Semestre);	01 Plano Elaborado
g) Coordenar o processo de outorga da Medalha do Mérito Funcional 2019 do Poder Executivo do Estado, no âmbito da CGE;	01 Processo Coordenado
h) Coordenar o processo de outorga da Medalha de Reconhecimento pela Contribuição ao Sistema de Controle Interno, em relação aos Auditores de Controle Interno;	01 Processo Coordenado
i) Documentar a atividade administrativa e financeira, contemplando a descrição do procedimento, a elaboração do fluxograma, a identificação de riscos e a definição de controles.	01 Processo Documentado
METAS	PRODUTO
COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA – COAUD	
a) Elaborar Modelo de Auditoria de Desempenho;	01 Modelo Elaborado
b) Realizar auditoria no âmbito dos órgãos, entidades e fundos do Poder Executivo Estadual;	03 Relatórios Elaborados
c) Definir e aplicar trilhas automatizadas em conjunto com o ODP para aplicação nos órgãos, entidades e fundos do Poder Executivo Estadual;	04 Trilhas Automatizadas
d) Documentar as atividades da área de auditoria interna, contemplando a descrição do procedimento, a elaboração do fluxograma, a identificação de riscos e a definição de controles;	01 Processo Documentado
e) Divulgar o Manual de Obras Públicas - Anexo II: Obras Rodoviárias para os profissionais da área no âmbito do Poder Executivo Estadual;	01 Evento Realizado
f) Realizar capacitação sobre o Manual de Obras e Serviços de Engenharia - Partes I e II e Anexo I.	01 Capacitação Realizada
METAS	PRODUTO
COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E PLANEJAMENTO – CODIP	
a) Elaborar o Plano de Capacitação dos servidores da CGE para o exercício de 2019 e monitorar sua execução;	01 Plano de Capacitação Executado
b) Elaborar o Programa de Capacitação dos órgãos e entidades do Poder Executivo para o exercício de 2019 e monitorar sua execução;	01 Programa de Capacitação Executado
c) Coordenar o processo de avaliação das metas institucionais 2018 e de definição e acompanhamento das metas institucionais 2019;	02 Documentos Elaborados
d) Elaborar o Plano Operativo Anual da CGE para o exercício de 2019 e monitorar sua execução;	12 Relatórios Elaborados
e) Coordenar a elaboração da Lei Orçamentária Anual 2020 no âmbito da CGE;	01 LOA - CGE Elaborada
f) Elaborar a Mensagem Governamental 2020 no âmbito da CGE;	01 Mensagem Governamental - CGE Elaborada
g) Elaborar o Plano Plurianual 2020-2023, no âmbito da CGE;	01 PPA - CGE Elaborado
h) Reestruturar organizacionalmente a CGE;	01 Decreto Publicado
i) Coordenar a implementação da gestão por processo no âmbito da CGE;	04 Processos Gerenciados
j) Coordenar o Sistema de Gestão da Qualidade para manutenção da Certificação ISO 9001:2015;	01 Sistema Certificado
k) Coordenar o processo de registro, validação e monitoramento das ações corretivas e de melhoria registradas nos FACs;	100% dos FACs Monitorados
l) Documentar a atividade de planejamento e desenvolvimento institucional, contemplando a descrição do procedimento, a elaboração do fluxograma, a identificação de riscos e a definição de controles.	01 Processo Documentado
METAS	PRODUTO
COORDENADORIA DE CONTROLADORIA – CCONT	
a) Elaborar modelo de divulgação de fundos estaduais e de projetos de cearenses passíveis de benefícios fiscais;	01 Modelo Elaborado
b) Elaborar Orientações Técnicas e Normativas a partir de demandas dos órgãos e entidades estaduais;	90% das Orientações Elaboradas no Prazo
c) Atualizar o material didático das capacitações no sistema e-Parcerias;	01 Material Didático Atualizado
d) Realizar monitoramento do Processo de Contratos Administrativos celebrados pelo Poder Executivo Estadual;	03 Relatórios Elaborados
e) Realizar monitoramento do Processo de Transferências de Recursos por meio de Parcerias;	03 Relatórios Elaborados
f) Analisar os processos de limite financeiro submetidos ao Grupo Técnico de Gestão de Contas – GTC/COGERF;	95% dos Processos Analisados
g) Coordenar as atividades dos membros executivos da Comissão Intersetorial de monitoramento das recomendações emitidas pelo TCE-CE no âmbito das Contas Anuais de Governo;	70% das Ações Definidas
h) Elaborar modelo de atuação para acompanhar e avaliar contratos e instrumentos congêneres de receita;	01 Modelo Elaborado
i) Elaborar o Relatório do Controle Interno sobre as Contas Anuais de Governo do exercício de 2018;	01 Relatório Elaborado
j) Elaborar opinião técnica sobre o Relatório de Gestão Fiscal – RGF;	01 Relatório Elaborado
k) Elaborar Relatório trimestral de acompanhamento do Controle Interno sobre as Contas Anuais de Governo;	02 Relatórios Elaborados
l) Realizar monitoramento das despesas de parcelas sem intenção de gastos;	03 Relatórios Elaborados
m) Realizar monitoramento das despesas do Decreto Estadual no 32.973/2019;	09 Relatórios Elaborados
n) Automatizar o processo de elaboração do Relatório de Controle Interno sobre as Contas Anuais de Gestão - RCI-GESTÃO;	01 Rotina de Automatização Disponibilizada
o) Definir regras de negócio para disponibilizar painéis de informações no Sistema de Informações Estratégicas de Controle;	09 Painéis Implantados
p) Elaborar relatórios de monitoramento diário do CAUC;	251 Relatórios Elaborados



FSC

www.fsc.org

MISTO

Papel produzido a partir de fontes responsáveis

FSC® C128031

METAS	PRODUTO
COORDENADORIA DE CONTROLADORIA – CCONT	
q) Elaborar relatórios mensais de monitoramento do CAUC;	12 Relatórios Elaborados
r) Realizar estudos no Observatório da Despesa Pública - ODP Ceará;	02 Estudos Realizados
s) Elaborar minuta de decreto e de portaria para implementação de gestão de riscos do Poder Executivo Estadual;	02 Propostas de Normativos Elaboradas
t) Elaborar minuta de Decreto e de Portaria para implementação do Programa de Integridade;	02 Propostas de Normativos Elaboradas
u) Aplicação do Diagnóstico de Integridade;	08 Diagnósticos Aplicados
v) Definir as regras de negócio e homologar o módulo de programa de Integridade no Sistema e-PASF;	01 Módulo do Programa de Integridade Homologado
w) Atualizar o material didático das capacitações relativas ao Sistema e-Parcerias;	01 Material Didático Atualizado
x) Documentar uma atividade da coordenadoria de controladoria, contemplando a descrição do procedimento, a elaboração do fluxograma, a identificação de riscos e a definição de controles.	01 Processo Documentado
METAS	PRODUTO
COORDENADORIA DE CORREIÇÃO	
a) Realizar 02 (duas) apurações de denúncia nos órgãos/entidades do Poder Executivo Estadual;	02 Relatórios Elaborados
b) Documentar as atividades da Célula de Apuração de Denúncia contemplando a descrição do procedimento, a elaboração do fluxograma, a identificação de riscos e a definição de controles.	01 Processo Documentado
METAS	PRODUTO
COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – COTIC	
a) Desenvolver e implantar o novo módulo de Integridade do e-PASF;	01 Módulo Implantado
b) Migrar o Sistema Acesso Cidadão para a CGE;	01 Sistema Migrado
c) Disponibilizar painéis de informações no Sistema de Informações Estratégicas de Controle;	09 Painéis Implantados
d) Implantar novo leiaute de transmissão das OBTs no Sistema e-Parcerias;	01 Leiaute Implantado
e) Implantar Sistema Automatizado de Atendimento aos Usuários de ferramentas da CGE;	01 Sistema Implantado
f) Concluir Termo de Referência para o Desenvolvimento do Sistema de Controle de Instrumentos Contratuais;	01 Termo de Referência Elaborado
g) Disponibilizar a Consulta de Transparência de Obras Públicas na Plataforma Ceará Transparente;	01 Consulta Disponibilizada
h) Disponibilizar a Consulta de Transparência de Terceirizados na Plataforma Ceará Transparente;	01 Consulta Disponibilizada
i) Operacionalizar o PPA 2020-2023 (etapa de elaboração) na Plataforma Ceará Transparente;	01 Consulta Disponibilizada
j) Documentar as atividades da área de TIC, contemplando a descrição do procedimento, a elaboração do fluxograma, a identificação de riscos e a definição de controles.	01 Processo Documentado
METAS	PRODUTO
COORDENADORIA DA TRANSPARÊNCIA – COTRA	
a) Ampliar a utilização das ferramentas de Transparência pela sociedade;	1.466.000 Interações
(1.440.000 acessos ao Ceará Transparente e 26.000 solicitações de informação registradas)	
b) Definir regras de negócio para disponibilizar a Consulta de Transparência de Obras Públicas na Plataforma Ceará Transparente;	01 Consulta Disponibilizada
c) Definir regras de negócio para disponibilizar a Consulta de Transparência de Terceirizados na Plataforma Ceará Transparente;	01 Consulta Disponibilizada
d) Operacionalizar o PPA 2020-2023 (etapa de elaboração) na Plataforma Ceará Transparente;	01 Consulta Disponibilizada
e) Ampliar a oferta de serviços eletrônicos na Plataforma Ceará Transparente;	20 Serviços Eletrônicos Ofertados
f) Realizar palestras de conscientização da sociedade para o exercício do controle social;	20 Palestras Realizadas
g) Elaborar Relatório Consolidado de Transparência – Exercício 2018;	01 Relatório Elaborado
h) Instituir Regulamentação do Ranking da Transparência;	01 Regulamento Publicado
i) Instituir Regulamentação da Plataforma Ceará Transparente;	01 Regulamento Publicado
j) Documentar as atividades da área de transparência, contemplando a descrição do procedimento, a elaboração do fluxograma, a identificação de riscos e a definição de controles;	02 Processos Documentados
k) Atualizar a Lei Estadual de Acesso à Informação;	01 Minuta de Lei Proposta
l) Instituir Regulamentação sobre Transparência de Parceiros.	01 Regulamento Publicado
METAS	PRODUTO
COORDENADORIA DE OUVIDORIA – COUOI	
a) Atualizar o Decreto do Sistema Estadual de Ouvidoria do Poder Executivo Estadual;	01 Decreto Atualizado
b) Realizar 120.000 atendimentos telefônicos de ouvidoria e acesso à informação, por meio da Central de Atendimento 155;	120.000 Atendimentos Telefônicos Realizados
c) Elaborar Relatório Consolidado de Gestão de Ouvidoria, com publicação na internet e encaminhamento aos órgãos/entidades – Exercício 2018;	01 Relatório Elaborado, Publicado e Encaminhado aos Órgãos/Entidades
d) Realizar avaliação das ouvidorias setoriais referente ao exercício 2018;	01 Avaliação Realizada
e) Disponibilizar os serviços ofertados diretamente à sociedade por meio da ferramenta da Carta Eletrônica de Serviços;	01 Carta Eletrônica Disponibilizada e Atualizada
f) Concluir o módulo da Plataforma Ceará Transparente para utilização pela Rede Ouvir;	01 Módulo Concluído
g) Realizar atendimentos descentralizados de ouvidoria;	05 Ações Realizadas
h) Realizar oficinas de capacitação sobre Carta de Serviços e Avaliação de Serviços;	02 Oficinas Realizadas
i) Realizar 60.000 atendimentos de ouvidoria, a fim de aumentar a participação da sociedade na área de ouvidoria com a utilização das ferramentas de transparência e participação social;	60.000 Manifestações de Ouvidoria Registradas
j) Reformular os critérios de Avaliação de Desempenho das Ouvidorias Setoriais;	01 Avaliação de Desempenho Reformulada
k) Elaborar procedimento contendo critérios de encaminhamento das denúncias de ouvidoria para tratamento pelas áreas de auditoria e correição;	01 Procedimento Elaborado
l) Criar o Manual de Ouvidoria Pública do Estado do Ceará;	01 Manual Criado
m) Documentar as atividades da área de ouvidoria, contemplando a descrição do procedimento, a elaboração do fluxograma, a identificação de riscos e a definição de controles.	01 Processo Documentado

SECRETARIAS E VINCULADAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA

O(A) SECRETÁRIO(A) DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Excelentíssimo Senhor Governador do Estado do Ceará, nos termos do Parágrafo Único do art.88 da Constituição do Estado do Ceará e do Decreto Nº 30.086 de 02 de fevereiro de 2010, em conformidade com o art.63, inciso II, alínea 'a' da Lei Nº 9.826, de 14 de maio de 1974, RESOLVE **EXONERAR**, DE OFÍCIO, o(a) servidor(a) **LILIAN ANDRESSA PONTES RIBEIRO**, matrícula 300510-17, lotado(a) no(a) NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO CARCERÁRIA I, do Cargo de Direção e Assessoramento, de provimento em comissão de Auxiliar Logístico, símbolo DAS-4 integrante da Estrutura organizacional do(a) SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA a partir de 01 de Agosto de 2019. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA, em Fortaleza, 03 de setembro de 2019.

Luis Mauro Albuquerque Araujo
SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA

SECRETARIA DAS CIDADES

O(A) SECRETÁRIO(A) DAS CIDADES DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Excelentíssimo Senhor Governador do Estado do Ceará, nos termos do Parágrafo Único do art.88 da Constituição do Estado do Ceará e do Decreto Nº 30.086 de 02 de fevereiro de 2010, em conformidade com o art. 8º. combinado com o inciso III do art. 17 da Lei Nº 9.826, de 14 de maio de 1974, combinado com o(a) Decreto Nº 33.008 de 14 de Março de 2019, publicado no Diário Oficial do Estado em 14 de Março de 2019, RESOLVE **NOMEAR**, **MARCONDES HERBSTER FERRAZ**, ocupante do cargo/função/emprego de ENGENHEIRO, matrícula 0668201, lotado(a) no órgão do(a) URBFOR - Autarquia de Urbanismo e Paisagismo de Fortaleza,

